# 卢氏县人民政府办公室2018年度部门预算公开情 况 说 明

1. 部门主要职责及机构设置情况

卢氏县人民政府办公室内设10个职能科室，共有编制47人，其中：行政编制38人，事业编制9人；在职人员47人，离退休人员25人。主要职责是：负责县人民政府和县人民政府办公室文件及领导讲话的起草、修改和印发工作。指导县人民政府各部门和各乡（镇）人民政府的公文处理工作；研究县人民政府各部门和各乡（镇）人民政府请示、报告的重要工作事宜，提出审核意见，报县人民政府领导审定。协助县人民政府领导组织处理需要由人民政府直接处理的重要问题、突发事件和重大事故。落实《政府信息公开条例》，统筹管理并指导监督全县政府信息公开工作，负责县人民政府机关政务信息化系统的规划、建设、技术、服务与安全保障。围绕县人民政府的工作部署组织调查研究，对全县国民经济和社会发展情况、各项中心工作等进行调查分析，为县人民政府领导提供决策服务。负责县人民政府文电收发和运转工作。负责县人民政府值班工作，及时向县人民政府领导报告重要情况。做好机关行政事务和县人民政府机关的安全保卫工作。协助主管县长协调农业农村工作。负责推进依法行政、建设法制政府方面的统筹规划、综合协调、督促指导、政策研究、情况交流。负责统筹规划县政府规范性文件制定工作；承担以县政府、或县政府办公室名义制定的规范性文件的起草、审查、备案、解释、编纂和清理工作。负责全县行政执法监督工作；承担全县依法行政责任目标考核，协调县政府各部门、各乡（镇）政府之间在有关法律、法规、规章实施和行政执法中的争议和问题；负责全县行政执法人员的资格认定和证件管理。承办申请县政府裁决的行政复议案件，指导、监督全县的行政复议和行政应诉工作；受县政府委托，代理县政府行政诉讼和经济、民事诉讼；承办县政府决定受理的行政赔偿案件。承担县政府交办的行政决策、法律事务的法律审核，和以县政府、或县政府办公室名义制发的重要文件签发前的合法性审核。开展政府法制理论、政府法制工作研究和法律宣传，以及全县科级领导和行政执法人员的法制培训。负责全县仲裁工作的管理、指导。负责全县金融监督、协调、服务工作。

二、本级预算和所属单位预算在内的汇总预算情况

卢氏县人民政府办公室2018年一般公共预算收支预算889.3万元。与 2017 年相比，一般公共预算收支预算增加128.1万元，增加16.8%。

**（一）收入预算总体情况说明**

卢氏县人民政府办公室2018年收入合计889.3万元，其中：一般公共预算882.3万元; 政府性基金0万元，其他收入7万元 。

**（二）支出预算总体情况说明**

卢氏县人民政府办公室2018年支出合计889.3万元，其中：基本支出508.7万元，占57.2%；项目支出380.5万元，占42.8%。

三、预算收支增减变化情况说明

卢氏县人民政府办公室2018年收入总计889.3万元，支出总计889.3万元，与2017年相比，收、支总计各增加128.1万元，增加16.8%。主要原因：基本支出较上年增加81.1万元，主要原因为工资福利支出有所增加。项目支出较上年增加47万元，增加14%。主要原因为商品与服务支出中金融办经费支出有所增加。

四、一般公共预算支出预算情况说明

卢氏县人民政府办公室2018年一般公共预算正常预算支出年初预算为882.3万元。主要用于以下方面：基本支出508.7万元，占57.7%，项目支出373.5万元，占42.3%。

五、机关运行经费安排情况说明

卢氏县人民政府办公室2018年一般公共预算基本支出508.7万元，其中：人员经费500万元，主要包括：（基本工资、津贴补贴、 奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、 医疗费、助学金、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、 其他对个人和家庭的补助支出）；机关运行经费： 8.7 万元，主要包括：（办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维 修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运 行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、大型修缮、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出）。

六、政府性基金预算支出决算情况说明

卢氏县人民政府办公室2018年政府性基金预算拨款安排支出0万元。

七、 “三公”经费支出预算情况及增减变化原因说明

卢氏县人民政府办公室2018年“三公”经费预算为112.8万元。2018年“三公”经费支出预算数比 2017年预算数增加0万元。具体支出情况如下：

1. 因公出国（境）费0万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数比2017年增加0万元。

（二）公务用车购置及运行费82.6万元，其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费82.6万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数预算数比2017年增加0万元。公务用车运行维护费预算数比 2017年无增加。

（三）公务接待费30.2万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数和2017年无增加。

八、政府采购安排情况

2018年无政府采购。

九、名词解释

（一）财政拨款收入：是指财政当年拨付的资金。

（二）事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

（三）其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

（四）用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收 支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

（五）基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

（六）项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

（七）“三公”经费：是指纳入省级财政预算管理，部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（八）机关运行经费：是指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十、重点项目预算绩效目标

无。

附件：卢氏县人民政府办公室2018年度部门预算十张表